

Protocol Atal



EICH CYNGOR arleinamdani
www.sirgar.llyw.cymru

YOUR COUNCIL doonline
www.carmarthenshire.gov.wales

Cyflwyniad

1. Bydd adegau pan fydd angen atal gweithiwr o'r gwaith â thâl tra bydd ymchwiliad ar waith. Er enghraifft, mewn achosion o gamymddwyn difrifol, pan fydd pryderon iechyd a diogelwch neu pan fydd risg o ran eiddo gweithwyr, yr Awdurdod, neu ddefnyddwyr gwasanaeth, neu o ran cyfrifoldebau i bartïon eraill.
2. Gellir hefyd ystyried atal rhywun pan fydd sail **resymol** dros gredu y dinistriwyd neu yr amharwyd ar dystiolaeth neu fod tystion wedi cael eu rhoi o dan bwysau yn ystod y broses ymchwilio neu cyn y gwrandawriad disgyblu.
3. Dylid rhoi gwybod i weithwyr sydd wedi'u hatal nad ystyrir hyn yn gam disgyblu.
4. Er lles yr holl bartïon, dylid symud ymlaen â'r ymchwiliad a'r gwrandawriad disgyblu (os yw'n briodol) mor gyflym â phosibl.
5. Rhaid parhau i adolygu unrhyw benderfyniad i atal gweithiwr. (DS: mewn rhai achosion, bydd yn rhaid rhoi ystyriaeth i ofynion safonau a chodau proffesiynol sy'n rheoli plant ac oedolion sy'n agored i niwed). Rhaid ichi ymgynghori â'ch Ymgynghorydd Adnoddau Dynol cyn y gwneir penderfyniad atal.

Cwmpas

6. Mae'r cynllun hwn yn berthnasol i holl weithwyr Cyngor Sir Caerfyrddin, heb gynnwys staff a gyflogir gan ysgolion a reolir yn lleol, lle bydd y corff llywodraethu'n pennu'r polisi.

Rhesymau dros atal

7. Cyn penderfynu atal aelod o staff, rhoddir ystyriaeth i'r ffactorau canlynol:
 - a. Difrifoldeb yr honiadau ynghylch yr unigolyn
 - b. Yr angen i gynnal uniondeb yr ymchwiliad
 - c. Lles yr unigolyn y gwneir yr honiad yn ei erbyn
 - d. Lles yr Awdurdod, gweithwyr eraill, aelodau o'r cyhoedd neu'r defnyddwyr gwasanaeth
 - e. Cysondeb â honiadau tebyg yn y gorffennol
8. Ar ôl ystyried yr uchod, rhaid i'r rheolwr llinell benderfynu a fyddai'n briodol trosglwyddo'r gweithiwr i faes gwaith neu dîm arall yn hytrach na'i atal.
9. Cyn gwneud penderfyniad ynghylch atal gweithiwr sy'n gynrychiolydd undeb llafur. Rhaid i'r rheolwr llinell geisio cyngor gan Ymgynghorydd Adnoddau Dynol.

10. Cyn gweithredu unrhyw benderfyniad i atal gweithiwr, rhaid i'r rheolwr llinell ymgynghori â'i Bennaeth Gwasanaeth a cheisio cyngor gan Ymgynghorydd Adnoddau Dynol. (Edrychwch ar y rhestr wirio ar gyfer y rheolwr llinell yn Atodiad 1).

Gweithredu'r broses atal

11. Ar ôl cytuno i wneud penderfyniad i atal gweithiwr, rhaid i'r rheolwr llinell ddilyn y weithdrefn ganlynol:

cwrdd â'r gweithiwr a'i hysbysu am y rheswm dros atal;

esbonio'r honiad yn glir, heb gymryd rhan mewn unrhyw sgysiau eraill;

esbonio beth sy'n digwydd nesaf (cyfeirio at y weithdrefn a'r polisi perthnasol)

rhoi gwybod i'r gweithiwr:

- na chaniateir iddo fod yn bresennol yn y gweithle nac ar unrhyw un o safleoedd yr Awdurdod a nodwyd gan y rheolwr llinell yn ystod y cyfnod atal (bydd angen i'r rheolwr llinell benderfynu pan wneir y penderfyniad i atal a fydd presenoldeb y gweithiwr ar unrhyw un o safleoedd yr Awdurdod ac eithrio'r gweithle yn cael effaith ar yr ymchwiliad ac enwi'r rhain yn nhelerau'r cyfnod atal) na chartrefi'r defnyddwyr gwasanaeth heb wneud trefniant blaenorol gyda'r Swyddog Ymchwilio;
- os yw'n dymuno cysylltu â chydweithwyr rhaid iddo yn gyntaf gael caniatâd y Swyddog Ymchwilio. Bydd angen i'r Swyddog Ymchwilio fod yn fodlon bod sail resymol dros y cais ac na fydd y cyswllt yn amharu ar unrhyw ymchwiliad cysylltiedig. Os methir â chydymffurfio â'r broses hon, gallai rhagor o gamau disgyblu gael eu cymryd;
- mae atal yn weithred niwtral a'r diben yw gwaredu'r gweithiwr o'r gweithle, naill ai er ei ddiogelwch ei hun neu er budd defnyddwyr gwasanaeth/aelodau'r cyhoedd a staff eraill, fel y gellir cynnal ymchwiliad;
- Rhaid i'r gweithiwr fod ar gael yn ystod ei oriau gwaith arferol er mwyn i'r Swyddog Ymchwilio ei gyfweld. Felly ni ddylai'r gweithiwr adael yr ardal na mynd dramor ar ei wyliau tra bydd wedi'i atal rhag

ei ddyletswyddau, heb gael awdurdodiad ymlaen llaw gan y Swyddog Ymchwilio;

- Gofynnir i Swyddog Cyswllt (cydweithiwr fel arfer) fod yn brif bwynt cyswllt i'r gweithiwr yn ystod y cyfnod atal (gweler paragraff 15).
- Yn olaf, ond yn bwysicaf oll, dylid rhoi gwybod i'r gweithiwr os yw'n dymuno ceisio cymorth gan iechyd galwedigaethol, gellir trefnu atgyfeiriad trwy'r Swyddog Cyswllt, a fydd yn cael ei glustnodi'n fuan, neu'r rheolwr llinell.

12. Ar ôl i'r cyfarfod atal gael ei gwblhau, bydd y rheolwr llinell yn helpu'r gweithiwr i gasglu ei eiddo personol ac yn hebrwng y gweithiwr o'r safle.

Cadarnhad yn ysgrifenedig

13. Rhaid i'r rheolwr llinell gadarnhau'r manylion ynghylch atal gweithiwr yn ysgrifenedig i'r gweithiwr heb fod yn hwyrach na 3 diwrnod gwaith ar ôl ei atal. Dylid anfon copi o'r llythyr hwn at yr Ymgynghorydd Adnoddau Dynol a bydd yn cael ei gadw ar ffeil bersonél y gweithiwr (Gweler Atodiad 2 – Canllawiau i Weithwyr, sy'n cyd-fynd â'r llythyr. Dylid ceisio cyngor gan yr Ymgynghorydd Adnoddau Dynol ynghylch geiriad y llythyr);
14. Os yw'r gweithiwr yn aelod o undeb llafur, bydd y rheolwr llinell yn anfon copi o'r llythyr atal at y swyddfa gangen leol, oni bai bod y gweithiwr yn nodi fel arall yn ysgrifenedig. Yn ogystal, os yw'r gweithiwr yn gynrychiolydd undeb llafur, rhaid i aelod o'r Tîm Adnoddau Dynol roi gwybod i swyddog amser llawn yr undeb llafur am yr honiad(au) drwy'r gangen leol;

Swyddog Cyswllt

15. Mae'r rheolwr llinell yn gyfrifol am glustnodi Swyddog Cyswllt ar gyfer y gweithiwr sydd wedi'i atal er mwyn rhoi cymorth diduedd a chadw mewn cysylltiad yn rheolaidd â'r gweithiwr sydd wedi'i atal. Ni fydd y Swyddog Cyswllt yn rhan o'r ymchwiliad a dylai gadw cofnod o'r ymweliadau a'r cysylltiadau yn ystod y cyfnod atal.

Amserlen ar gyfer y broses atal

16. Mae'r Swyddog Ymchwilio yn gyfrifol am gynllunio a pharatoi'r ymchwiliad yn unol â'r Polisi Ymchwilio.

17. Bydd y Swyddog Ymchwilio yn adolygu'r penderfyniad ynghylch atal a thermau'r ataliad hwnnw ar ôl camau allweddol yn ystod yr ymchwiliad ac ysgrifennir at y gweithiwr ar adegau y cytunir arnynt yn ystod yr ymchwiliad i gadarnhau'r cynnydd o ran yr ymchwiliad.

18. Mewn rhai amgylchiadau, lle mae'r Heddlu, swyddogion amddiffyn plant/oedolion neu swyddogion archwilio mewnol/allanol yn cynnal ymchwiliad ar yr un pryd, efallai na fydd yn bosibl symud ymlaen ag ymchwiliad gan y rheolwyr hyd nes y bydd tystiolaeth wedi'i chyflwyno i'r llysoedd. Fodd bynnag, dylid parhau i hysbysu'r gweithiwr ynghylch camau gweithredu'r Awdurdod yn ystod y cyfnod hwn.

Atal gweithiwr â thâl

19. Bydd yr holl weithwyr sy'n cael eu hatal yn derbyn eu cyflog contractiol arferol a rhoddir esboniad ynghylch sut y bydd hyn yn cael ei gyfrifo yn y llythyr atal.

Absenoldeb salwch yn ystod cyfnod atal

20. Os bydd gweithiwr yn sâl yn ystod y cyfnod atal, bydd gofynion hysbysu arferol Polisi Rheoli Absenoldeb Salwch yr Awdurdod yn berthnasol. Bydd y cyfnod o absenoldeb salwch yn cael ei gofnodi a bydd y darpariaethau o ran tâl salwch yn berthnasol.

Absenoldeb mamolaeth yn ystod cyfnod atal

22. Os bydd gweithiwr yn cychwyn absenoldeb mamolaeth yn ystod y cyfnod atal, bydd y gofynion hysbysu arferol o ran Polisi Mamolaeth yr Awdurdod yn berthnasol

Gwyliau Blynyddol

23. Bydd gwyliau blynyddol yn dal i gael eu cronni tra bydd y gweithiwr wedi ei atal yn ystod y flwyddyn gwyliau blynyddol. Dylai gweithwyr sydd wedi'u hatal barhau i wneud ceisiadau am wyliau blynyddol yn unol â gweithdrefn eu hadran tra byddant wedi'u hatal, gan na fydd yr hawl hon yn cael ei throsglwyddo i'r flwyddyn wyliau ganlynol.

Atal gweithiwr am resymau meddygol

24. Mewn achosion lle mae amheuaeth ynghylch a yw gweithiwr yn ddigon iach i weithio, rhaid i'r rheolwr llinell sicrhau y ceisir cyngor gan Ymgynghorydd Iechyd Galwedigaethol ac Ymgynghorydd Adnoddau Dynol cyn y gwneir penderfyniad i atal gweithiwr, ac y gwneir hynny yn unol â'r Polisi Rheoli Absenoldeb Salwch.

25. Cyn dychwelyd i'r gwaith ar ôl cyfnod o atal am resymau meddygol, bydd y gweithiwr yn cael ei atgyfeirio at yr Uned Iechyd Galwedigaethol. Disgwylir i'r gweithiwr gydweithredu'n llawn ag unrhyw gais i fynychu unrhyw asesiadau iechyd.

SICRHAU CYFLE CYFARTAL

Rhaid i bob gweithiwr fabwysiadu agwedd gadarnhaol, agored a theg a gofalu y cedwir at Bolisi Cydraddoldeb ac Amrywiaeth yr Awdurdod ac y caiff ei weithredu'n gyson heb ystyried hil, lliw, cenedligrwydd, gwreiddiau ethnig neu genedlaethol, anabledd, crefydd a chred neu ddiffyg cred, oed, rhyw, ailbennu rhywedd, hunaniaeth rywedd a mynegiant rhywedd, cyfeiriadedd rhywiol, beichiogrwydd neu famolaeth, statws priodasol neu bartneriaeth sifil.

Hefyd, mae Safonau'r Gymraeg yn gofyn inni 'sicrhau nad yw'r Gymraeg yn cael ei thrin yn llai ffafriol na'r Saesneg' a dylid mabwysiadu'r egwyddor hon wrth gymhwyso'r polisi a'r weithdrefn a geir yma.

Os oes gennych unrhyw bryderon ynghylch cydraddoldeb ac amrywiaeth mewn perthynas â gweithredu'r polisi a'r weithdrefn, cysylltwch ag aelod o'r Tîm Adnoddau Dynol a fydd yn sicrhau, os bydd angen, fod y polisi neu'r weithdrefn yn cael eu hadolygu yn unol â hynny.

Os oes angen copi o'r cyhoeddiad hwn arnoch mewn fformat arall, cysylltwch â'r tîm Rheoli Pobl drwy ffonio estyniad 6184 neu drwy anfon e-bost at

UnedCymorthBusnesRP@sirgar.gov.uk

Rhestr Wirio i Reolwyr ar gyfer Atal Gweithwyr

Cam 1: Honiad/Cwyn yn dod i law

Dylid ystyried:

Difrifoldeb yr honiadau mewn perthynas â'r unigolyn-

- ✓ A oes posibilrwydd y byddai'r honiad yn cael ei ystyried yn gamymddwyn difrifol yn unol â'r Polisi a'r Weithdrefn ar gyfer Disgyblu?

Yr angen i gynnal uniondeb yr ymchwiliad-

- ✓ A oes perygl y gellid cyrchu, newid neu amharu ar dystiolaeth bosibl?

Lles yr unigolyn y gwneir yr honiad yn ei erbyn-

- ✓ A oes perygl y byddai'r unigolyn, yn ei swydd bresennol, yn destun honiadau pellach?

Lles yr Awdurdod, gweithwyr eraill, aelodau o'r cyhoedd neu'r defnyddwyr gwasanaeth-

- ✓ A oes perygl y gallai'r gŵyn/digwyddiad honedig barhau? A oes argymhelliad gan swyddogion amddiffyn plant/oedolion? A yw'r Heddlu/swyddogion archwilio yn rhan o'r ymchwiliad?

Cysondeb â honiadau tebyg yn y gorffennol-

- ✓ Dylid ceisio cyngor gan yr Ymgynghorydd Adnoddau Dynol i sicrhau ein bod, fel Awdurdod, yn gyson o ran ein dull gweithredu.

Cam 2: Trosglwyddo

Ar ôl ystyried yr uchod, rhaid i'r Rheolwr benderfynu a fyddai'n briodol trosglwyddo'r gweithiwr i faes gwaith neu dîm arall. Wrth wneud hynny, dylai'r Rheolwr ystyried y canlynol:

- ✓ Na fydd y gweithiwr mewn cysylltiad rheolaidd ag unrhyw dystion/achwynwyr yn y lleoliad newydd.
- ✓ Bod modd cyflawni'r rôl yn y lleoliad arfaethedig.
- ✓ Bod unrhyw gyfyngiadau dros dro ar y dyletswyddau yn realistig.

- ✓ Bod y gweithiwr yn gallu cael y cymorth angenrheidiol.

Er mwyn gweithredu newid o'r fath, mae'n anochel y bydd angen i'r rheolwr gysylltu â thimau eraill i gyflawni hyn. Dylid rheoli hyn mewn modd sensitif a chyfrinachol.

Lle bo trosglwyddiad wedi digwydd, dylid penodi Swyddog Cyswllt o hyd.

Cam 3: Ataliad Dros Dro

- ✓ Mae'r Ymgynghorydd Adnoddau Dynol wedi cael gwybod
- ✓ Mae'r Pennaeth Gwasanaeth wedi cael gwybod.
- ✓ Mae'r gweithiwr wedi cael gwybod. Fel arfer, gwneir hyn gan y Rheolwr Llinell neu'r swyddog enwebedig os nad yw'r Rheolwr ar gael. Gan fod y cyfarfod atal yn cael ei alw heb rybudd, fel arfer ni fyddai'r gweithiwr yn cael y cyfle i drefnu cynrychiolaeth ynghylch y canlynol:
 - Esboniwch fod honiad/cwyn wedi'i (d)derbyn ac esboniwch beth mae hyn yn ei gylch,(bydd angen diogelu enwau achwynwyr/defnyddwyr gwasanaeth yn ystod yr esboniad hwn). Os ymchwiliwr i hyn yn unol â rheoliadau'r Awdurdod Diogelu Annibynnol neu gan yr Heddlu hefyd, bydd angen ichi roi gwybod i'r gweithiwr am hyn, oni bai bod yr Heddlu wedi gofyn ichi wneud fel arall. Hefyd, dylech esbonio bod yr ymchwiliad yn cael ei gynnal yn unol â Gweithdrefnau Disgyblu'r Awdurdod.
 - Os na allwch amlinellu'r gŵyn yn fanwl oherwydd ymchwiliad gan yr Heddlu/swyddogion diogelu, dywedwch hynny.
 - Esboniwch wrth y gweithiwr y bydd yn cael ei atal ar gyflog llawn ac na fwriedir i hyn fod yn gosb ond yn fesur i ddiogelu'r partion dan sylw.
 - Dywedwch wrth y gweithiwr fod y mater hwn yn gyfrinachol ac na ddylai drafod yr honiad ag unrhyw weithiwr eraill.
 - Dywedwch wrthynt y cysylltir â nhw yn ysgrifenedig heb fod yn hwyrach na 3 diwrnod gwaith ar ôl y cyfarfod i roi manylion ynghylch telerau'r cyfnod atal.
 - Dywedwch wrth y gweithiwr y bydd yn cael mynediad at swyddog cyswllt yn fuan a fydd yn bwynt cyswllt iddo â'r Awdurdod.
 - Dylech helpu'r gweithiwr i gasglu unrhyw eiddo personol, gan sicrhau ei fod yn gadael y safle.
- ✓ Dylech glustnodi swyddog cyswllt priodol a sicrhau ei fod yn gwybod y cysylltir ag ef.
- ✓ Ar ôl atal gweithiwr, dylech anfon llythyr drwy'r post cofnodedig mewn amlen heb ffenestr wedi'i marcio'n Breifat a Chyfrinachol.
- ✓ Clustnodwch swyddog ymchwilio.

Ymddygiad Gweithwyr - Canllawiau i Weithwyr sydd wedi'u Hatal

Pan benderfynir atal aelod o staff, gall fod yn brofiad trawmatig i bawb dan sylw. Paratowyd y canllawiau hyn i sicrhau bod gweithiwr sydd wedi'i atal yn deall y canlynol yn llawn:

1. Digwyddiadau yn ymwneud â'r cyfnod atal fel y nodwyd yng Ngweithdrefn Ddisgyblu Cyngor Sir Caerfyrddin;
2. Statws a hawliau cyflogaeth y gweithiwr yn ystod y cyfnod atal;
3. Yr hyn y mae'r rheolwr yn ei ddisgwyl gan y gweithiwr yn ystod y cyfnod atal;
4. Pa gymorth y gall y gweithiwr fod yn dymuno ei gael yn ystod y cyfnod atal.

1. Digwyddiadau yn ymwneud â'r cyfnod atal.

Mae'r canlynol yn ddyfyniad o Weithdrefn Ddisgyblu Cyngor Sir Caerfyrddin:

“Dim ond pan na fydd dewis arall y dylid ystyried atal gweithiwr o'r gwaith â thâl a dylid rhoi gwybod i'r gweithiwr sydd wedi'i atal nad ystyrir hyn yn gam disgyblu a sut y bydd tâl yn cael ei gyfrifo yn ystod y cyfnod hwn. *Mae er lles pob parti i gynnal yr ymchwiliad a'r gwrandawriad disgyblu (os yw'n briodol) cyn gynted ag y bo modd. Dylid parhau i adolygu unrhyw gyfnod atal a rhoi gwybod i'r gweithiwr am y cynnydd o ran yr ymchwiliad yn rheolaidd. (Sylwch: mewn rhai achosion, bydd yn rhaid rhoi ystyriaeth i ofynion Safonau a Chodau Proffesiynol sy'n rheoli cam-drin plant ac oedolion sy'n agored i niwed). Rhaid ymgynghori â'r Tîm Adnoddau Dynol Rheoli Pobl a Pherfformiad cyn y gwneir penderfyniad i atal gweithiwr.*”

2. Hawliau a Statws Cyflogaeth yn ystod y Cyfnod Atal.

C. Sut y byddaf yn cael gwybod fy mod wedi cael fy atal?

A. Mae'r amgylchiadau sydd wedi arwain at y penderfyniad i atal, a pha un ai ydych yn y gwaith ai peidio pan wneir y penderfyniad, yn debygol o effeithio ar y ffordd y rhoddir gwybod ichi. Fodd bynnag, bydd y cyfnod atal yn cael ei gadarnhau'n ysgrifenedig bob amser a bydd y rheswm dros atal yn cael ei roi i'r graddau mwyaf posibl. Fel arfer eich rheolwr llinell fydd yn rhoi gwybod ichi (neu reolwr enwebedig arall):

- yn llafar os yw'n ymarferol neu'n bosibl i roi gwybod ichi yn y ffordd hon; neu
- dros y ffôn os nad yw'n bosibl i'ch rheolwr gwrdd â chi; neu
- trwy lythyr os nad yw'n bosibl cwrdd â chi neu gysylltu â chi dros y ffôn.

Yn y ddau achos cyntaf, bydd y penderfyniad yn cael ei gadarnhau i chi'n ysgrifenedig.

C. A fyddaf yn derbyn cyflog os wyf wedi cael fy atal?

A. Fel arfer, byddwch yn parhau i dderbyn eich cyflog contractiol yn ystod eich cyfnod atal. Fodd bynnag, os tystiwyd nad ydych yn ddigon iach i ddod i'r gwaith, neu eich bod ar absenoldeb mamolaeth, gwneir eich taliadau yn unol â'ch amodau gwasanaeth.

C. A fydd cyfnod atal yn effeithio ar wasanaeth di-dor?

A. Nid yw cyfnod atal yn effeithio ar eich hawliau cyflogaeth. At ddibenion cyfrifo gwasanaeth di-dor mewn perthynas â buddion megis salwch, mamolaeth, dileu swydd, pensiwn, ac ati, caiff y cyfnod atal ei gyfrif fel cyflogaeth arferol.

3. Beth sy'n ddisgwyliedig gan y gweithiwr yn ystod y cyfnod atal?

C. A oes yn rhaid imi aros gartref yn ystod fy oriau gwaith arferol rhag ofn y byddaf yn cael fy ngalw yn ôl i'r gwaith?

A. Mae angen ichi sicrhau eich bod ar gael i'ch cyflogwr os bydd yn rhoi rhybudd rhesymol (e.e. ar gyfer cyfarfod neu gyfweliad). Fel arfer, byddai hyn yn golygu y dylech fod yn barod i ddod i'r gwaith ar y diwrnod ar ôl y cais ichi ddod i'r gwaith. Fodd bynnag, gellid gofyn ichi ddychwelyd ar yr un diwrnod ag y gwneir y cais, ac ni fyddai hyn yn afresymol os byddai'r cais wedi'i wneud yn gynnar yn y diwrnod am gyfarfod yn y prynhawn a bod cynrychiolydd hefyd ar gael.

C. Beth fydd yn digwydd os byddaf yn dymuno teithio i ffwrdd o'm cartref yn ystod y cyfnod atal?

A. Mae trefniadau gwyliau blynyddol yn dal i fod yn berthnasol yn ystod y cyfnod atal, felly os byddwch yn dymuno teithio i ffwrdd o'ch cartref, a fyddai'n golygu na fyddwch ar gael i fynd i'r gwaith fel y disgrifir uchod, bydd angen ichi drefnu'r cyfnod hwn fel gwyliau blynyddol. Os nad yw'r cyfnod atal yn gosb ddisgyblu, bydd gwyliau blynyddol a drefnwyd cyn y penderfyniad i atal yn cael eu caniatáu, ac eithrio mewn amgylchiadau eithriadol, lle caiff y mater ei drafod â chi. Bydd angen ichi gadarnhau

unrhyw gais ymlaen llaw gyda'ch Swyddog Cyswllt enwebedig, gan gynnwys cadarnhau gwyliau a drefnwyd cynt. Caiff ceisiadau am absenoldeb eu hystyried â chydymdeimlad. Bydd yn rhaid i'ch Swyddog Cyswllt enwebedig ystyried y tebygolrwydd y bydd angen ichi ddod i'r gwaith yn ystod yr amser y gwneir cais ar ei gyfer.

C. A oes gennyf hawl i fynd i'm gweithle ac at fy nghydweithwyr yn ystod y cyfnod atal?

A. Nid yw'r Awdurdod yn dymuno eich rhwystro wrth ichi baratoi eich achos. Os ydych yn dymuno ymweld â'ch gweithle yn ystod y cyfnod atal, rhaid ichi gael caniatâd y rheolwr llinell neu reolwr enwebedig arall yn gyntaf. Bydd angen iddo/iddi fod yn fodlon bod sail resymol dros eich cais ac na fydd eich ymweliad yn amharu ar unrhyw ymchwiliad cysylltiedig.

Yn amlwg, ni all yr Awdurdod eich rhwystro rhag cwrdd â chydweithwyr y tu allan i'r oriau gwaith arferol. Fodd bynnag, ymdrinnir ag unrhyw achosion o dorri cyfrinachedd yr ymchwiliad yn unol â'r Polisi Disgyblu. Os cymerir camau disgyblu, ni chewch eich rhwystro rhag paratoi eich achos a bydd angen i unrhyw gyswllt y gall fod ei angen arnoch er mwyn gwneud hynny gael ei gymeradwyo drwy eich swyddog cyswllt enwebedig ymlaen llaw.

4. Cymorth y Gall Gweithiwr ei Geisio yn Ystod y Cyfnod Atal.

C. Sut y gallaf gasglu tystiolaeth i ateb honiadau sy'n deillio o ymchwiliad os nad oes gennyf hawl i fynd i'm gweithle neu at fy nghydweithwyr?

A. Fel arfer, caniateir ichi gael mynediad at y diben hwn. Dylech gysylltu â'ch swyddog cyswllt enwebedig i drefnu. Hefyd, os ydych yn aelod o undeb llafur, bydd cynrychiolydd eich undeb llafur yn gallu helpu i gasglu tystiolaeth lle nad yw'n rhesymol caniatáu mynediad.

C. I ble y gallaf fynd i gael rhagor o gyngor yn ystod fy nghyfnod atal?

A. Os ydych yn aelod o undeb llafur, fe'ch cynghorir i geisio cyngor gan gynrychiolydd eich undeb llafur.

Hefyd, bydd eich Swyddog Cyswllt enwebedig yn cadw mewn cysylltiad â chi i roi gwybod ichi am gynnydd o ran yr ymchwiliad ac am y datblygiadau diweddaraf mewn perthynas â'ch swydd, eich adain, eich adran, ac ati. Gall eich Swyddog Cyswllt enwebedig drefnu atgyfeiriad at y gwasanaeth iechyd galwedigaethol os ydych yn teimlo yr hoffech gael cymorth ychwanegol. Fe'ch cynghorir yn gryf i dderbyn unrhyw gymorth sydd ar gael drwy wasanaeth iechyd galwedigaethol yr Awdurdod neu gan eich meddyg teulu.

Gan ddibynnu ar natur yr ymchwiliad, mae'n bosibl y byddwch yn teimlo ei bod yn briodol mynd at asiantaethau allanol eraill, e.e. Canolfan Cyngor ar Bopeth, Cynllun Cymorth Cyfreithiol, ac ati.

C. Am ba hyd y gall y cyfnod atal bara?

A. Nid oes terfynau amser penodol. Fodd bynnag, bydd y cyfnod atal mor fyr â phosibl. Os bydd gweithiwr a gafodd ei atal yn destun ymchwiliadau allanol, ymholiadau'r heddlu, neu os bydd wedi'i gyhuddo o drosedd, gellir estyn hyd y cyfnod atal tra'n aros am ganlyniad ymholiadau'r Heddlu neu achosion cyfreithiol. Os bydd oedi mewn perthynas â'r ymchwiliad, bydd y Swyddog Ymchwilio yn ysgrifennu atoch i roi gwybod ichi am yr oedi a'r rheswm drosto.

C. Sut y byddaf yn gwybod pryd y bydd y cyfnod atal wedi dod i ben?

A. Fel arfer, bydd cyfnod atal yn dod i ben pan fydd penderfyniad yn cael ei wneud, ar ôl cwblhau'r ymchwiliad. Gall y penderfyniad hwn fod yn un o'r canlynol:

- peidio â chymryd unrhyw gamau a dod â'r cyfnod atal i ben;
- symud ymlaen â chamau disgyblu ffurfiol;
- cymryd camau eraill.

Mewn unrhyw achos, fe'ch hysbysir yn ysgrifenedig am y penderfyniad. Os cymerir camau disgyblu, bydd y cyfnod atal fel arfer yn parhau hyd nes y bydd y gwrandawriad yn cael ei gynnal, a bydd y rheolwyr yn penderfynu yn y gwrandawriad a fydd y cyfnod atal yn dod i ben. Byddwch yn parhau i fod wedi'ch atal hyd nes y bydd eich rheolwr llinell yn rhoi gwybod ichi fel arall.

Fel y nodwyd yn y dyfyniad o'r Weithdrefn Ddisgyblu yn Adran 1, nid yw cyfnod atal yn gosb ddisgyblu.